

CA20N
L72
-E51



3 1761 12064605 4

Government
Publications

HUMAN RIGHTS

EMPLOYMENT APPLICATION FORMS
AND INTERVIEWS

QUESTIONS ON EMPLOYMENT APPLICATION FORMS AND AT EMPLOYMENT INTERVIEWS

The *Human Rights Code, 1981*, promotes equal employment opportunity regardless of race, ancestry, place of origin, colour, ethnic origin, citizenship, creed, sex, sexual orientation, age, record of offences, marital status, family status or handicap.

The *Code* prohibits the use of an employment application form or a "written or oral inquiry . . . that directly or indirectly classifies or indicates qualifications by a prohibited ground of discrimination."

Human rights legislation is based upon the principle that employment decisions should be based on criteria relating to the applicant's ability to do the job in question rather than on factors that are unrelated to job performance. Also covered by the *Code* are recruitment and employment practices that are not openly or intentionally discriminatory, but are discriminatory in their effect. On the other hand, the *Code* recognizes the legitimate right of employers to obtain the most qualified and suitable candidate for a particular job. It is therefore an advisable practice for employers to ask only those questions on application forms that relate to job requirements, and not questions that contravene the *Code* or may constitute evidence of unlawful discrimination in the event that a complaint is filed. For example, instead of asking for an applicant's age or date of birth, which is a contravention of the *Code*, it is permissible to ask whether the applicant is between 18 and 65 years of age. Instead of asking whether an applicant has, or plans to have, children, it is advisable to ask if the applicant is free to travel or relocate.

The chart that follows is intended to illustrate the type of questions that are appropriate or inappropriate on employment application forms and at personal employment interviews in typical circumstances. It does not purport to be exhaustive. A sample application for employment is also included.

THE ONTARIO HUMAN RIGHTS COMMISSION

CHIEF COMMISSIONER: Catherine Frazee

COMMISSIONERS:

George W. Bancroft, John T. Cochrane, Reva Devins, Pam Gill, Elizabeth Kishkon,
Louis Lenkinski, Shirley Agnes O'Connor, David Philpott, Jodey Porter, R. Lou Ronson

Address all correspondence to:
Ontario Human Rights Commission
400 University Avenue, Toronto M7A 2R9
or your closest District Office

HAMILTON

119 King Street West
L8N 3Z9
Tel.: (416) 521-7870
1-800-263-6906

KENORA

227 2nd Street South
P9N 1G1
TEL: (807) 468-5568

KINGSTON

1055 Princess Street
K7L 1H3
Tel.: (613) 545-4340
1-800-267-0915

KITCHENER

824 King Street West
N2G 1G1
Tel.: (519) 744-8101
1-800-265-2468

LONDON

205 Oxford Street East
N6A 5G6
Tel.: (519) 439-3231
1-800-265-4707

MISSISSAUGA

2 Robert Speck Parkway
L4Z 1H8
Tel.: (416) 273-7811
1-800-268-2808

OTTAWA

2197 Riverside Drive
K1H 7X3
Tel.: (613) 523-7530
1-800-267-1916

SAULT STE. MARIE

390 Bay Street
P6A 1X2
Tel.: (705) 949-8417
1-800-461-7268

SCARBOROUGH

2500 Lawrence Avenue East
M1P 2R7
Tel.: (416) 750-3575
1-800-268-6585

ST. CATHARINES

1 St. Paul Street
L2R 7L4
Tel.: (416) 684-7406
1-800-263-4916

SUDBURY

199 Larch Street
P3E 5P9
Tel.: (705) 675-4455
1-800-461-4000

THUNDER BAY

435 James Street South
P7E 6E3
Tel.: (807) 475-1691
1-800-465-5016

TIMMINS

273 Third Avenue
P4N 1E2
Tel.: (705) 267-6231
1-800-461-4000

TORONTO CENTRAL

595 Bay St.,
4th Floor
M5G 2C6
Tel.: (416) 326-9511

WINDSOR

500 Ouellette Avenue
N9A 1B3
Tel.: (519) 256-8278
1-800-265-5140

Toll-Free Long Distance: If you are outside the local area and within the area code, call the number listed under 1-800.

CATEGORY

QUESTIONS ON APPLICATION FORMS

QUESTIONS AT PERSONAL EMPLOYMENT INTERVIEWS

BIRTHPLACE, ANCESTRY, ETHNIC ORIGIN, PLACE OF ORIGIN

APPROPRIATE

Nil (see footnotes 1 and 2)

INAPPROPRIATE

Inquiries which would elicit information about these or related subjects.

APPROPRIATE

A special interest organization² serving people identified by a prohibited ground of discrimination may inquire about such status if having that status is a genuine and reasonable requirement for the job in question. (see also footnotes 1 and 2)

INAPPROPRIATE

All other inquiries.

SEX, SEXUAL ORIENTATION, MARITAL STATUS, FAMILY STATUS

APPROPRIATE

Nil. (see footnotes 1 and 2)

INAPPROPRIATE

Categories and inquiries as to: height and weight; married; divorced; common-law; single; separated; maiden or birth name; asking applicant to select one of Mr., Mrs., or Ms.; children or dependents; child care arrangements; child-bearing plans; pregnancy; birth control; information about spouse (e.g. is spouse subject/willing to transfer); second income; insurance beneficiaries; relationship of person to be notified in case of emergency. An applicant should not be asked to produce a valid driver's licence or to provide a driver's licence number.

APPROPRIATE

An applicant may be asked his or her relationship to other employees if the employer has a nepotism or anti-nepotism policy regarding spouses, children or parents of the employer or an employee. (see also footnotes 1, 2 and 4)

INAPPROPRIATE

All other inquiries including those prohibited on application forms.

NOTE: Inquiries about sex, marital status or dependents which are pertinent to an employee superannuation, pension or insurance plan may be made after hiring.

AGE (18-65)

APPROPRIATE

"Are you legally entitled to work?"

INAPPROPRIATE

Inquiries about age, date of birth, or requests for birth or baptismal records, or other documents that indicate age.

APPROPRIATE

An applicant may be asked his or her age if it is a genuine and reasonable requirement for the job in question. (see also footnotes 1, 2 and 4)

INAPPROPRIATE

All other inquiries.

NOTE: After hiring, the employee may be asked for proof of age, and inquiries may be made about age which are relevant to an employee superannuation, pension or insurance plan.

CATEGORY

QUESTIONS ON APPLICATION FORMS

RACE, COLOUR

APPROPRIATE

Nil (see footnotes 1 and 2)

INAPPROPRIATE

Inquiries which would elicit information about race or colour, such as physical characteristics — colour of eyes, hair; height and weight, or photographs.

RELIGION, CREED

APPROPRIATE

Nil (see footnotes 1 and 2)

INAPPROPRIATE

Inquiries about religious affiliation, churches attended, religious holidays, customs observed, willingness to work on a specific religious holiday.

CITIZENSHIP

APPROPRIATE

“Are you legally entitled to work in Canada?” (see footnotes 1 and 2)

INAPPROPRIATE

Inquiries about and categories such as Canadian citizen/landed immigrant; permanent resident; native born/naturalized; date citizenship was received; citizenship of parent/spouse; or Social Insurance Number.*

*S. I. N. may contain information about an applicant's place of origin or citizenship status. A S.I.N. may be requested following a conditional offer of employment.

QUESTIONS AT PERSONAL EMPLOYMENT INTERVIEWS

APPROPRIATE

Nil (see also footnotes 1 and 2)

INAPPROPRIATE

See under application forms.

APPROPRIATE

(see footnotes 1 and 2)

INAPPROPRIATE

See under application forms.

APPROPRIATE

See under application forms, except that inquiries may be made about Canadian Citizenship if:

- Canadian citizenship is required by law for the particular job;
- Canadian citizenship or permanent resident status is required to foster participation in cultural, educational, trade union or athletic activities by Canadians or landed immigrants; or
- the position is a chief or senior executive position and the organization requires the holder to be a Canadian citizen or to be domiciled in Canada with the intention to become a Canadian citizen. (see also footnotes 1 and 2)

An applicant may be asked to provide proof of eligibility to work in Canada.

INAPPROPRIATE

See under application forms, except as noted above.

CATEGORY

QUESTIONS ON APPLICATION FORMS

EDUCATION

APPROPRIATE

Job-related inquiries such as: grade/level completed; degrees/diploma/level obtained; course(s) of study.

INAPPROPRIATE

Inquiries about name and location of school or dates attended.

QUESTIONS AT PERSONAL EMPLOYMENT INTERVIEWS

APPROPRIATE

Job-related inquiries designed to determine the merits of an applicant's qualifications, including verification of educational background.

INAPPROPRIATE

Inquiries designed to elicit information about any prohibited ground of discrimination.

RECORD OF OFFENCES (see footnote 3)

APPROPRIATE

Nil.

INAPPROPRIATE

Inquiries as to whether an applicant has ever been convicted for any offences; has ever been arrested or charged with any offence; has ever spent time in jail.

APPROPRIATE

Inquiries to determine whether an applicant is bondable if this is a genuine and reasonable qualification of the job. See comments re "QUESTIONS ON APPLICATION FORMS" (see also footnotes 1, 2 and 4)

INAPPROPRIATE

Inquiries about record of offences which are not job-related.

HANDICAP

APPROPRIATE

Nil (see footnotes 1 and 2)

INAPPROPRIATE

Inquiries about: health; handicaps; physical defects; illnesses; mental disorder; impairment or retardation; medical history; learning disability; injuries or Workers' Compensation claims; medication; membership in Alcoholics Anonymous.

Requirements that applicants undergo pre-employment medical examinations.

Request for driver's licence number or valid driver's licence.*

* If operating a vehicle is the primary job duty, e.g. truck, bus or taxi driver or chauffeur, the requirement for a valid driver's licence may be referred to in the advertisement. A request for a driver's licence number can be made following a conditional offer of employment.

Medical examinations may be conducted following a conditional offer of employment, but must be restricted to determining whether the individual is capable of performing the essential duties of the job and, if necessary, what accommodation is appropriate.

APPROPRIATE

Inquiries which are directly related to an applicant's ability to perform the essential duties of the job, and the type of accommodation which may be required (See also footnotes 1 and 2)

INAPPROPRIATE

Medical examinations, or inquiries about health which are not directly related to the applicant's ability to perform the essential duties of the job, may constitute evidence of unlawful discrimination.

APPROPRIATE

If the job requires the operation of a motor vehicle, proof of a valid driver's licence may be asked for during the interview. (See also footnotes 1, 2 and 4)

NOTE: Genuine and reasonable inquiries about handicap that are pertinent to legitimate personnel purposes, such as relating to superannuation, pension, disability, life insurance or other benefit plans may be made after hiring. However, exclusion from such plans may not be used as a reason for denying employment.

REFERENCES AND MEMBERSHIPS IN ORGANIZATIONS

APPROPRIATE

Nil (see footnote 2)

INAPPROPRIATE

Inquiries should not be made as to memberships in organizations identified by any of the prohibited grounds of discrimination. Applicants should not be required to provide references that would identify his or her religious affiliation.

APPROPRIATE

Nil (see footnote 2)

INAPPROPRIATE

Inquiries should not be made which would elicit information about any of the prohibited grounds. (see also footnotes 1, 2 and 3)

FOOTNOTES

1. *Special Interest Organizations* A religious, philanthropic, educational, fraternal or social institution or organization that is primarily engaged in serving the interests of persons identified by a prohibited ground of discrimination is allowed to give preference in employment to persons similarly identified, if the qualification is a reasonable and genuine one because of the nature of the employment. Inquiries about such affiliation may be made at the employment interview stage. For further information, contact the nearest office of the Human Rights Commission.
 2. *Special Programs* Employers may implement special programs designed to relieve hardship or economic disadvantage or to assist disadvantaged groups to achieve equal opportunity. An employer who wishes to know whether a proposed program meets the requirements of the *Code* may contact the nearest office of the Commission for further information.
 3. *Record of Offences* "Record of offences" means a conviction for,
 - (i) an offence under a federal statute (for example, the *Criminal Code*) for which an unrevoked pardon has been granted under the *Criminal Records Act*; or
 - (ii) an offence under an Ontario statute (for example, the *Highway Traffic Act*).
 4. *Special Employment* In some instances, because of the nature of the employment, age, sex, record of offences or marital status may be a genuine and reasonable qualification for the particular job. In such instances, inquiries with regard to the particular qualification may be made at the employment interview stage. For assistance in determining whether the exception applies, contact the nearest office of the Human Rights Commission.
- Note* The Ontario Human Rights Commission staff will assist employers in determining their rights and obligations with respect to employment advertisements, application forms and other aspects of the recruitment process. Employers are invited to contact the nearest office of the Commission for further information.

SAMPLE APPLICATION FOR EMPLOYMENT

Position being applied for

Date available to begin work

PERSONAL DATA

Last name		Given names(s)			
Address		Street	Apt. No.		Home Telephone Number
City	Province		Postal Code		Business Telephone Number
Are you legally eligible to work in Canada? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No					

Are you willing to re-locate in Ontario? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	Preferred location	Category
--	--------------------	----------

To determine your qualification for employment, please provide below and on the reverse, information related to your academic and other achievements including voluntary work, as well as employment history. Additional information may be attached on a separate sheet.

EDUCATION

ELEMENTARY OR SECONDARY SCHOOL		BUSINESS, TRADE OR TECHNICAL SCHOOL		
Highest grade or level completed		Name of course		Length of course
Type of certificate or diploma obtained		Licence, certificate or diploma awarded? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		
COMMUNITY COLLEGE		UNIVERSITY		
Name of Program	Length of Program	Length of course	Degree awarded <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Pass <input type="checkbox"/> Honours
Diploma received <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		Major subject		
Other courses, workshops, seminars		Licences, Certificates, Degrees		
Work related skills				

Describe any of your work related skills, experience, or training that relate to the position being applied for.

EMPLOYMENT

Name and Address of present/last employer	Present/Last job title	
	Period of employment From To	Present/Last salary
	Name of Supervisor	Telephone
Type of Business	Reason for leaving	

Duties/Responsibilities

Name and Address of previous employer	Previous job title	
	Period of employment From To	Final salary
	Name of Supervisor	Telephone
Type of Business	Reason for leaving	

Duties/Responsibilities

Name and Address of previous employer	Previous job title	
	Period of employment From To	Final salary
	Name of Supervisor	Telephone
Type of Business	Reason for leaving	

Duties/Responsibilities

For employment references, may we approach:

Your present/last employer? ☐ Yes ☐ No

Your former employer(s)? ☐ Yes ☐ No

List references if different than above on a separate sheet.

Activities (civic, athletic etc.)

I hereby declare that the foregoing information is true and complete to my knowledge. I understand that a false statement may disqualify me from employment, or cause my dismissal.

Have you attached an additional sheet?

☐ Yes ☐ No

Signature

Date

Nom et adresse de l'employeur actuel/précédent		Titre actuel/précédent		Période d'emploi: D À		Salaire actuel/précédent	
		Nom du superviseur		N° de téléphone			
		Raison du départ					

Fonctions/responsabilités

Nom et adresse de l'employeur précédent		Titre précédent		Période d'emploi: D À		Dernier salaire	
		Nom du superviseur		N° de téléphone			
		Raison du départ					

Fonctions/responsabilités

Nom et adresse de l'employeur précédent		Titre précédent		Période d'emploi: D À		Dernier salaire	
		Nom du superviseur		N° de téléphone			
		Raison du départ					

Fonctions/responsabilités

Aux fins de références, pouvons-nous contacter :

Votre employeur actuel/dernier employeur? ☐ Oui ☐ Non
Votre (vos) employeur(s) précédent(s)? ☐ Oui ☐ Non

Énumérez sur une feuille à part le nom des personnes que vous citez en référence, si ces noms diffèrent de ceux qui figurent ci-dessus.

Activités (civiques, sportives, etc.)

Je déclare par les présentes que les renseignements ci-dessus sont véridiques et complets au meilleur de ma connaissance. Je conviens du fait qu'une fausse déclaration peut me rendre inadmissible à l'emploi ou entraîner mon renvoi.

Avez-vous annexé une feuille supplémentaire?
☐ Oui ☐ Non

Signature _____ Date _____

Emploi postulé	Date de disponibilité
----------------	-----------------------

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nom de famille		Prénom(s)	
----------------	--	-----------	--

Adresse	Rue	N° d'app.	Numéro de téléphone (domicile)
Ville	Province	Code postal	Numéro de téléphone (bureau)

Etes-vous légalement autorisé(e) à travailler au Canada?

☐ Oui ☐ Non

Etes-vous prêt(e) à déménager dans une autre région de l'Ontario?	Lieu préféré	Catégorie
---	--------------	-----------

Pour déterminer votre admissibilité à l'emploi, veuillez donner ci-dessous et au verso les renseignements relatifs à votre formation scolaire et professionnelle, y compris le travail bénévole et les emplois antérieurs. Vous pouvez fournir des renseignements supplémentaires sur une feuille à part.

ETUDES

ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE OU SECONDAIRE		ÉCOLE COMMERCIALE, TECHNIQUE OU CENTRE D'APPRENTISSAGE	
Dernière année d'études menée à bien		Nom du cours	
Type de diplôme ou de certificat obtenu		Permis, certificat ou diplôme décerné	
COLLÈGE COMMUNAUTAIRE		UNIVERSITÉ	
Nom du programme	Durée du programme	Durée du cours	Diplôme décerné
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		Réussi <input type="checkbox"/> Avec distinction <input type="checkbox"/>	
Diplôme obtenu		Matière principale	
Autres cours, ateliers, séminaires		Permis, certificats, diplômes	

Aptitudes connexes à l'emploi

Décrivez toute aptitude, expérience ou formation qui a un rapport avec l'emploi postulé.

RÉFÉRENCES ET ADHÉSION À DES ORGANISMES

ACCEPTABLES

Aucune (voir la note explicative n° 2).

ACCEPTABLES

Aucune (voir la note explicative n° 2).

INACCEPTABLES

Les questions sur l'adhésion à des organismes identifiés par l'un quelconque des motifs de discrimination illicite. Les postulants ne doivent pas être tenus de fournir des références qui permettraient d'identifier leur affiliation religieuse.

INACCEPTABLES

Les demandes de renseignements qui permettraient de fournir des informations sur l'un quelconque des motifs illicites (voir également les notes explicatives n° 1, 2 et 3).

1. Groupements
sélectifs

Un organisme ou groupement religieux, philanthropique, éducatif, social ou d'entraide dont le principal objectif est de servir les intérêts de personnes identifiées par un motif de discrimination illicite est autorisé à accorder une préférence à des personnes ainsi associées si cette qualité est véritablement requise, compte tenu de la nature de l'emploi. Les demandes de renseignements sur ces affiliations sont permises lors de l'entrevue. Pour de plus amples renseignements, contacter le bureau de la Commission des droits de la personne le plus proche.

2. Programmes
spéciaux

Les employeurs peuvent mettre en œuvre des programmes spéciaux destinés à alléger les épreuves d'un groupe de personnes défavorisées, à diminuer leurs désavantages économiques ou à les aider à jouir de chances égales. L'employeur qui veut savoir si le programme qu'il envisage satisfait aux exigences du Code peut contacter le bureau de la Commission le plus proche pour de plus amples renseignements.

3. Casier judiciaire "Casier judiciaire" signifie relevé d'une condamnation pour :

- (i) une infraction à une loi fédérale (par exemple, le Code criminel) qui a fait l'objet d'un pardon non révoqué conformément à la Loi sur le casier judiciaire; ou
- (ii) une infraction à une loi de l'Ontario (par exemple, le Code de la route).

4. Emploi
particulier

Dans certains cas, la nature de l'emploi, l'âge, le sexe, le casier judiciaire ou l'état matrimonial peut poser des questions à cet égard lors de l'entrevue. Pour savoir si cette exception s'applique, contacter le bureau de la Commission des droits de la personne le plus proche.

Remarque

Le personnel de la Commission des droits de la personne aide les employeurs à définir leurs et obligations en ce qui concerne les offres d'emploi, les formules de demande d'emploi, etc. Les employeurs sont invités à contacter le bureau de la Commission le plus proche.

ACCEPTABLES
Les questions directement liées à l'emploi comme par exemple la dernière année d'études terminée, les diplômes ou certificats obtenus et les programmes d'étude suivis.

INACCEPTABLES
Les questions sur le nom et l'emplacement de l'école ou les dates où elle a été fréquentée.

CASIER JUDICIAIRE (voir la note explicative n° 3)

ACCEPTABLES
Aucune

INACCEPTABLES
Les questions visant à déterminer si le postulant a déjà été condamné pour une infraction, mis en état d'arrestation ou accusé d'une infraction, ou séjourné en prison.

ACCEPTABLES
Aucune (voir les notes explicatives nos 1 et 2).

INACCEPTABLES
Les questions sur la santé, les infirmités, les problèmes physiques, les maladies, les troubles mentaux, les déficiences ou affaiblissements, les antécédents médicaux, les difficultés d'apprentissage, les blessures, les demandes de compensation adressées à la Commission des accidents du travail, les médicaments, l'adhésion à l'association Alcooliques Anonymes.

Il est interdit d'exiger que le postulant subisse un examen médical avant d'être engagé.

Il est interdit d'exiger le numéro de permis de conduire ou un permis de conduire valide*.

*Si, dans le cadre de vos fonctions principales, vous devez conduire un camion, un autobus ou un taxi, ou exercer des fonctions de chauffeur, il est possible d'exiger un permis de conduire valide dans l'offre d'emploi. On peut demander le numéro de permis de conduire après avoir fait une offre d'emploi conditionnelle.

*On peut demander au postulant de subir des examens médicaux après lui avoir fait une offre d'emploi conditionnelle. L'objet de ces examens devrait être de déterminer si la personne est en mesure d'exercer les fonctions essentielles de cet emploi et, le cas échéant, de prendre des dispositions spéciales.

ACCEPTABLES
Les questions directement liées à l'emploi visant à déterminer la valeur des qualifications du postulant et notamment à vérifier sa formation scolaire.

INACCEPTABLES
Les demandes de renseignements qui permettraient d'obtenir des informations sur un motif de discrimination illicite.

ACCEPTABLES
Les questions visant à déterminer si le postulant est fiable, s'il s'agit là d'une qualité requise pour occuper l'emploi. Les mêmes questions que dans la rubrique "Formule de demande d'emploi" ci-contre (voir également les notes explicatives nos 1, 2 et 4).

INACCEPTABLES
Les questions sur le casier judiciaire qui ne sont pas directement liées à l'emploi.

ACCEPTABLES
Les questions directement liées aux compétences que doit posséder le postulant pour exercer les fonctions essentielles de l'emploi en question et celles sur le genre d'aménagement qui peut être nécessaire (voir également les notes explicatives nos 1 et 2).

Si vous devez, dans le cadre de votre travail, conduire un véhicule automobile, on peut vous demander à l'entrevue si vous avez un permis de conduire valide (voir les notes explicatives nos 1, 2 et 4).

INACCEPTABLES
Les examens médicaux* ou les questions relatives à la santé qui n'ont pas un rapport direct avec les compétences que doit posséder le postulant pour exercer son travail peuvent constituer une preuve de discrimination illicite.

REMARQUE : Après l'engagement, il est permis de poser des questions sur une infirmité en rapport avec le service du personnel, par exemple pour les besoins de la caisse ou du régime de retraite, de l'assurance-invalidité, de l'assurance-vie ou d'autres plans d'avantages sociaux. Cependant, le fait qu'une personne ne puisse pas bénéficier de ces régimes ne saurait être un motif raisonnable pour lui refuser un emploi.

RACE, COULEUR

ACCEPTABLES

Aucune (voir les notes explicatives nos 1 et 2).

INACCEPTABLES

Les demandes de renseignements qui permettraient d'obtenir des informations sur la race ou la couleur, par exemple les traits physiques — la couleur des yeux et des cheveux, la taille et le poids, ou des photographies.

RELIGION, CROYANCE

ACCEPTABLES

Aucune (voir les notes explicatives nos 1 et 2).

INACCEPTABLES

Les questions relatives à l'affiliation religieuse, aux lieux de culte, aux fêtes religieuses, aux coutumes observées, à l'acception de travailler pendant des fêtes religieuses précises.

CITOYENNETÉ

ACCEPTABLES

“Avez-vous le droit de travailler au Canada?” (voir les notes explicatives nos 1 et 2).

INACCEPTABLES

Les questions visant à déterminer si le postulant est citoyen canadien/immigrant reçu, résident permanent, canadien de naissance/naturalisé canadien et les questions sur la date de réception du certificat de citoyenneté et la citoyenneté des parents ou du conjoint, ou le numéro d'assurance sociale*.

*Le numéro d'assurance sociale peut contenir des renseignements sur le lieu d'origine ou la citoyenneté du postulant. On peut demander à ce dernier de fournir son numéro d'assurance sociale après lui avoir faire une offre d'emploi conditionnelle.

LIEU DE NAISSANCE, ASCENDANCE, ORIGINE ETHNIQUE, LIEU D'ORIGINE

ACCEPTABLES

Un groupelement sélectionné dont le principal objectif est de servir des personnes identifiées par un motif de discrimination illicite peut poser ces questions au postulant si ce groupelement cherche à satisfaire aux exigences raisonnables de l'emploi en question (voir également les notes explicatives nos 1 et 2).

INACCEPTABLES

Toutes les autres questions.

ACCEPTABLES

Aucune (voir les notes explicatives nos 1 et 2).

INACCEPTABLES

Les demandes de renseignements qui permettraient d'obtenir des informations sur ces points ou des points connexes.

SEXE, ORIENTATION SEXUELLE, ETAT MATRIMONIAL, ETAT FAMILIAL

ACCEPTABLES

On peut demander à un postulant s'il a un lien de parenté avec d'autres employés, si l'employeur mène une politique de favoritisme ou de non-favoritisme à l'égard des conjoints, des enfants ou des parents de l'employeur ou des employés (voir également les notes explicatives nos 1, 2 et 4).

INACCEPTABLES

Toutes les autres questions, y compris celles qui sont interdites dans la formule de demande d'emploi.

REMARQUE : Après l'engagement, il est permis de poser des questions sur le sexe, l'état matrimonial ou les personnes à charge qui ont un rapport avec la caisse ou le régime de retraite ou l'assurance de l'employé.

INACCEPTABLES

Les questions concernant la taille et le poids, l'état matrimonial (marié(e), divorcé(e), conjoint(e) de fait, célibataire, séparé(e)), le nom de jeune fille ou de naissance, la préférence entre M., M^{lle}, M^{me}, les enfants ou personnes à charge, les dispositions concernant la garde des enfants, les projets de maternité, la grossesse, la régulation des naissances, le conjoint (par ex., le conjoint serait-il éventuellement amené à déménager ou prêt à le faire?), un second revenu, les bénéficiaires d'une police d'assurance, le lien de parenté entre le postulant et les personnes à contacter en cas d'urgence.

AGE (18 - 65ans)

ACCEPTABLES

Etes-vous légalement autorisé(e) à travailler?

INACCEPTABLES

Les questions sur l'âge, la date de naissance, ou les demandes de certificats de baptême ou de naissance, ou tout autre document attestant de l'âge.

ACCEPTABLES

On peut demander au postulant son âge s'il s'agit là d'une qualité requise pour occuper l'emploi (voir également les notes explicatives nos 1, 2 et 4).

INACCEPTABLES

Toutes les autres questions.

REMARQUE : Après l'engagement, il est permis de demander à l'employé de fournir une preuve de son âge et de lui poser des questions sur ce sujet qui ont un rapport avec la caisse ou le régime de retraite ou l'assurance de l'employé.

QUESTIONS POSÉES DANS LES FORMULES DE DEMANDE D'EMPLOI ET AUX ENTREVUES

Le Code des droits de la personne, 1981, vise à promouvoir l'égalité des chances en matière d'emploi, quels que soient la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, l'état matrimonial, l'existence d'un casier judiciaire, l'état familial ou l'infirmité d'une personne.

Le Code des droits de la personne interdit d'utiliser une formule de demande d'emploi ou de "procéder, oralement ou par écrit, à une enquête . . . qui indique des catégories d'emploi ou des qualités requises inspirées, directement ou indirectement, par un motif de discrimination illicite". Il s'agit là de la transcription d'une disposition très semblable de l'ancien code. Cependant, le nouveau Code identifie maintenant de nouveaux motifs de discrimination illicites, notamment l'état familial, l'existence d'un casier judiciaire et une infirmité, ce qui élargit sa portée.

En règle générale, la législation portant sur les droits de la personne est fondée sur le principe que les décisions relatives à l'emploi devraient reposer sur des critères touchant la compétence du candidat plutôt que sur des facteurs n'ayant aucun rapport avec l'emploi. Par ailleurs, le Code reconnaît le droit légitime des employeurs d'engager le candidat le plus compétent pour un emploi particulier. Il convient donc aux employeurs de ne poser dans les formules de demande d'emploi que des questions qui ont un rapport avec les exigences de l'emploi, et non des questions qui constituent une infraction au Code ou peuvent constituer une preuve de discrimination illicite en cas de plainte. Par exemple, au lieu de demander l'âge ou la date de naissance du postulant, deux questions interdites par le Code, il est permis de demander si l'âge du candidat se situe entre 18 et 65 ans. Plutôt que de demander à une postulant s'il a ou projeté d'avoir des enfants, on suggère de lui demander s'il est libre de voyager ou de déménager.

Le tableau qui suit vise à illustrer, pour des circonstances types, les questions qui sont appropriées et celles qui ne le sont pas dans les formules de demande d'emploi et aux entrevues. Il ne se veut pas exhaustif. Un modèle de formule de demande d'emploi figure également dans cette brochure.

La Commission ontarienne des droits de la personne aide les employeurs à déterminer leurs droits et obligations relativement aux annonces d'emploi, aux formules de demande d'emploi, etc. Elle donne également son approbation ou sa désapprobation quant aux annonces et formules de demande d'emploi envisagées. Les employeurs sont invités à communiquer avec le bureau de la Commission le plus proche.

LA COMMISSION ONTARIENNE DES DROITS DE LA PERSONNE

COMMISSAIRE EN CHEF : Catherine Frazee

COMMISSAIRES :

George W. Banerji, John T. Cochrane, Reva Devins,
Pam Gill, Elizabeth Kishkon, Louis Lenkinski, Shirley Agnes O'Connor,
David Philipoff, Jodey Porter, R. Lou Ronson

Adresser toute correspondance à :

Commission ontarienne des droits de la personne
400, avenue University, Toronto (Ontario) M7A 2R9

ou au bureau de district le plus proche.

LONDON

205, rue Oxford est
N6A 5G6

Tél. : (519) 439-3231
1-800-265-4707

MISSISSAUGA

2, promenade Robert Speck
L4Z 1H8

Tél. : (416) 273-7811
1-800-268-2808

OTTAWA

2197, promenade Riverside
K1H 7X3

Tél. : (613) 738-2801
1-800-267-1916

SAULT STE. MARIE

390, rue Bay
P6A 1X2

Tél. : (705) 949-8417
1-800-461-7268

HAMILTON

119, rue King ouest
L8N 3Z9

Tél. : (416) 521-7870
1-800-263-6906

KENORA

227, 2^e rue sud
P9N 1G1

Tél. : (807) 468-5568
1-800-263-5568

KINGSTON

1055, rue Princess
K7L 1H9

Tél. : (613) 545-4340
1-800-267-0915

KITCHENER

824, rue King ouest
N2G 1G1

Tél. : (519) 744-8101
1-800-265-2468

ISBN 0-7729-5868-8
D2265 10/89 30M

TIMMINS

273, 3^e Avenue
P4N 1E2

Tél. : (705) 267-6231
1-800-461-4000

TORONTO CENTRAL

595, rue Bay
4th Floor

Tél. : (416) 326-9511
1-800-265-5140

WINDSOR

500, avenue Ouellette
N9A 1B3

Tél. : (519) 256-8278
1-800-265-5140

Appels interurbains sans frais :

Hors de la localité, mais dans la zone
couverte par l'indicateur régional,
composer le numéro 1-800.

DROITS

de la

PERSONNE

FORMULES DE DEMANDE
D'EMPLOI ET ENTREVUES